

事務職員募集案内

東京都健康長寿医療センター



地方独立行政法人

東京都健康長寿医療センター

基本理念

東京都健康長寿医療センターは、高齢者の心身の特性に応じた適切な医療の提供、臨床と研究の連携、高齢者のQOLを維持・向上させるための研究を通じて、高齢者の健康増進、健康長寿の実現を目指し、大都市東京における超高齢社会の都市モデルの創造の一翼を担っていきます。

法人のビジョン

(1) 高齢者の特性に配慮した医療の確立と提供

- ・医療モデルの確立と普及
- ・医療の標準化、治療法の開発

(2) 高齢者医療・介護を支える研究の推進

- ・研究成果を活かした高齢者の心身の特性に応じた医療の提供
- ・高齢者の健康増進と健康長寿の実現

(3) 高齢者医療・介護を支える専門人材の育成

- ・法人職員の人材育成
- ・地域の医療・介護を支える人材の育成

(4) 法人事業を維持・発展させる経営基盤の確立

- ・効率的な運営管理体制の確立
- ・自律的経営の実現

ビジョン実現への戦略

- ・重点医療の提供
- ・急性期医療の提供
- ・地域連携の推進
- ・救急医療の充実

- ・老化メカニズムと制御に関する研究
- ・重点医療に寄与する研究
- ・高齢者の健康長寿と福祉に関する研究
- ・産・学・公の連携

- ・高齢者疾病特性に精通した医師、看護師、医療技術者の育成
- ・老年学・老年医学をリードする研究者の育成

- ・診療・研究体制の弾力的な運用
- ・安定した収入の確保、適切なコスト管理
- ・都民のニーズの変化に対応した事業の実施

老年学・老年医学公開講座などを通して、医療の仕組みや研究成果などを分かりやすく講演しています。

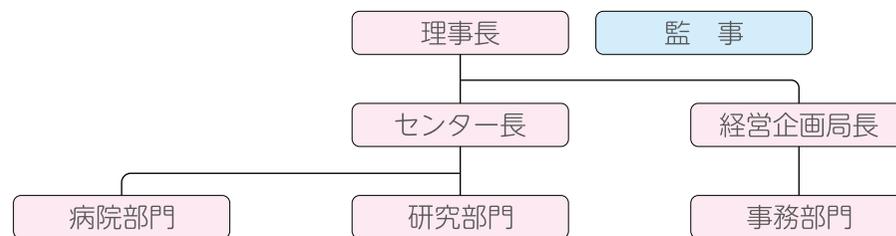


概況

名称	地方独立行政法人 東京都健康長寿医療センター
設立団体	東京都
開設日	2009年4月1日
理事長	鳥羽 研二
理事	許 俊鋭
理事	中川原 米俊
シンボルマーク	健康長寿の実現を目指し世界へ羽ばたく鳥が、“特に命が長いこと”という意味を持つ寿の文字をくわえ、高齢者を支え、守っていくというメッセージを込めています。



組織図



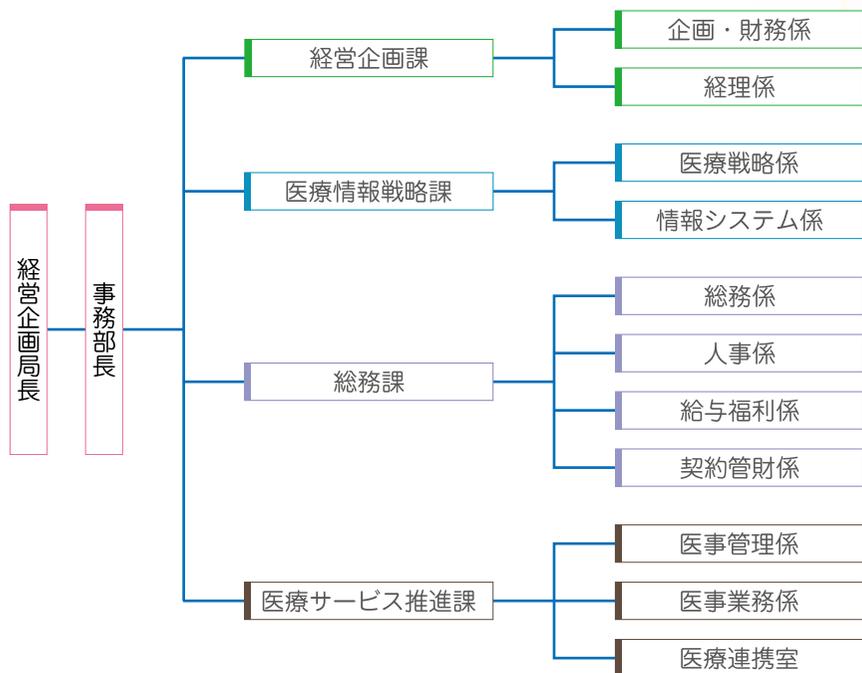
歴史

東京都健康長寿医療センターは、1872年に設立された養育院を前身としています。壱萬円札の肖像予定の渋沢栄一翁は、院長として長年、養育院の福祉・医療事業の維持・発展に尽力されました。その後もその精神が受け継がれ、2009年東京都老人医療センターと東京都老人総合研究所が一体化し地方独立行政法人となりました。以降、高齢者医療のパイオニア・老年学研究の拠点として活発な診療・研究活動を展開しながら今日に至っています。



事務職員
の
業務

5つの部署で構成されています。
医療機関特有の医療サービス推進課をはじめ、研究部門をサポートする健康長寿イノベーションセンターなど数多くの業務から構成されています。



経営企画課

- ・経営戦略総括及び企画に関すること。
 - ・予算編成、執行管理及び決算等の経理事務に関すること。
 - ・法人の会計に関すること。
 - ・資金の運用及び管理に関すること。
 - ・理事会の運営に関すること。
- など

医療情報戦略課

- ・病院における診療情報の分析及び戦略立案に関すること。
 - ・医療統計に関すること。
 - ・新システムの開発、応用及び導入に関すること。
 - ・法人の情報管理に関すること。
 - ・システム全般の維持管理に関すること。
- など

総務課

- ・職員の人事、給与及び福利厚生に関すること。
 - ・職員の研修及び人材の開発や育成に関すること。
 - ・文書類の收受、発送、編集及び保存に関すること。
 - ・印章の取扱い、規程の制定及び改廃に関すること。
 - ・ボランティアの受入れに関すること。
 - ・物品の買入れ、工事その他契約事務に関すること。
 - ・物品の出納及び在庫管理に関すること。
 - ・研究成果の普及、広報及び広聴業務に関すること。
- など

医療サービス推進課

- ・患者の診療及び入退院の事務に関すること。
 - ・診療報酬、診療収入の算定、請求及び収納に関すること。
 - ・医事に係る報告、諸届出及び証明書交付に関すること。
 - ・診療録の管理に関すること。
 - ・患者の対応に関すること。
 - ・地域の医療機関、福祉施設等との連携及び調整に関すること。
 - ・病床の稼働管理に関すること。
- など

健康長寿イノベーションセンター

- ・治験・臨床研究の実施及び管理に関すること。
 - ・知的財産の管理や活用に関すること。
 - ・病院及び研究所における研究の推進及び支援に関すること。
 - ・共同研究や受託研究の促進支援に関すること。
- など

研修体系



自主研修

資格取得支援

職場内研修

OJT(オン・ザ・ジョブ・トレーニング)

職場内研修

- ・メンタルヘルス研修
- ・情報セキュリティ研修
- ・個人情報保護研修
- ・コンプライアンス研修 など

職場外研修

職層別研修

- ・新規採用職員研修
- ・職層研修(主事から課長級まで) など

実務別研修 ※予定

- ・労務研修
- ・財務研修
- ・統計&データ分析研修 など

職場派遣別研修

- ・他団体人事交流 など

東京都主催研修

新規採用職員研修 (一例)



新任研修「接遇・ビジネスマナー」

■目的

医療従事者としてのマナー等を習得し、センターの接遇等の向上を目指しています。

職員提案制度

センターでは、毎年、職員提案制度を通じて、より良いセンター運営を全職員で推進しています。職種や身分に関係なく、様々な提案やアイデアを持ち寄ることで、組織の活性を図っています。

特に優れた提案やアイデアについては、理事長による賞状及び副賞を授与しております。

【一例】

提案名：「所内リサイクルの徹底～誰かのゴミは私のお宝??」



大規模災害訓練

首都直下型地震発生時の多数傷病者受け入れを想定した「大規模災害訓練」を実施しています。近隣の看護専門学生を模擬患者役として御協力いただくなど本格的な訓練です。

「医療救護活動訓練」として、次々に搬送される模擬患者の対応を行うトリアージを実施することや模擬患者役の看護学生の中には、自身が演じる病態や怪我の状態に合わせ、リアルな特殊メイクで参加いただいた方もおり、実際の災害現場により近い状態を再現しています。

また、直近の訓練では「子供が迷子になっている」など、怪我とは関係なく来院する方への対応シナリオも盛り込むなど、より実際の現場に近い内容となるように工夫しました。



勤務時間

朝9時00分～夕方5時45分まで1日7時間45分、週38時間45分となります。

※始業が8時30分や9時30分も所属により可



初任給

年齢給、勤続給、職能給の合計となります。修学年数や職歴等に応じた加算があります

例：2021年4月1日現在

■大学卒(4卒)	204,000円	■専門卒(3卒)	201,000円
■民間経験者	234,000円	<small>(大学卒業後医療機関で6年間勤務の場合)</small>	

諸手当
賞与

- ・通勤手当 自転車通勤の場合も支給あり
- ・扶養手当 子1人目 10,000円 etc
- ・専門資格手当 指定の資格を取得した場合
- ・賞与：年間4.5か月 ※新規採用者は初年度除算あり
(2021年度実績) 6月と12月の2回に分けて支給

休暇

- ・週休日：土、日
- ・休日：国民の祝日に関する法律に規定する休日
年末年始(12/29～翌1/3)
- ・年次有給休暇：1年につき20日付与(採用月により付与日数が異なります)
- ・夏季休暇5日間
- ・その他特別休暇(結婚休暇・ボランティア休暇・病気休暇・看護休暇)
※2021年度現在

育児支援

- 【一例】※男性職員も女性職員も取得できます。
- ・育児時間：希望者は子が1歳3ヶ月になるまで90分/日を限度に取得可
 - ・育児短時間勤務：希望者は子が小学校就学未満まで取得可
(一例)※1日7時間45分×3日(週23時間15分)
※1日4時間55分×5日(週24時間35分)

ワーク・ライフバランス

ワーク・ライフバランスを実現するために、年次有給休暇の積極的な取得促進を実施しています。

例えば、「週休日にプラスワン休暇して連続休暇にする」、「誕生日、結婚記念日、子供の誕生日など個人的な記念日に取得する」など各所属で工夫しています。

・令和2年度の年次有給休暇取得率：11.3日

先輩社員の1日



9:00

メールやスケジュールの確認

朝一番にメールの確認を行います。係宛に来るメールにも目を通し、対応漏れや見落としがないように気をつけています。



10:00

業者との打ち合わせ

年に一度実施する健康診断について、検査項目や職員の導線などを細かく打ち合わせします。当日、職員の混乱が起きないように注意しながら進めています。



12:00

お昼休み

センター内に、職員食堂やカフェ、コンビニエンスストア等を設置しています。



13:00

委員会資料の作成

午前中の打ち合わせの内容をまとめて、来週開催される委員会に報告するため、資料を整えます。委員の皆さんに分かりやすい資料になるよう心掛けています。



15:00

係内での打ち合わせ

年度末に向けて、仕事の進め方について打ち合わせです。係内で情報共有し、遅れないよう努めています。



17:45

退勤

翌日の予定や確認を行い、退勤。

人事評価

職務遂行能力及び職員に求められる役割の遂行結果を公正に評価し、その結果に基づいて、適正な人事管理を行うとともに、あわせて職員の能力の開発、適性の発見など指導監督の有効な指針とするため、人事評価を実施しています。

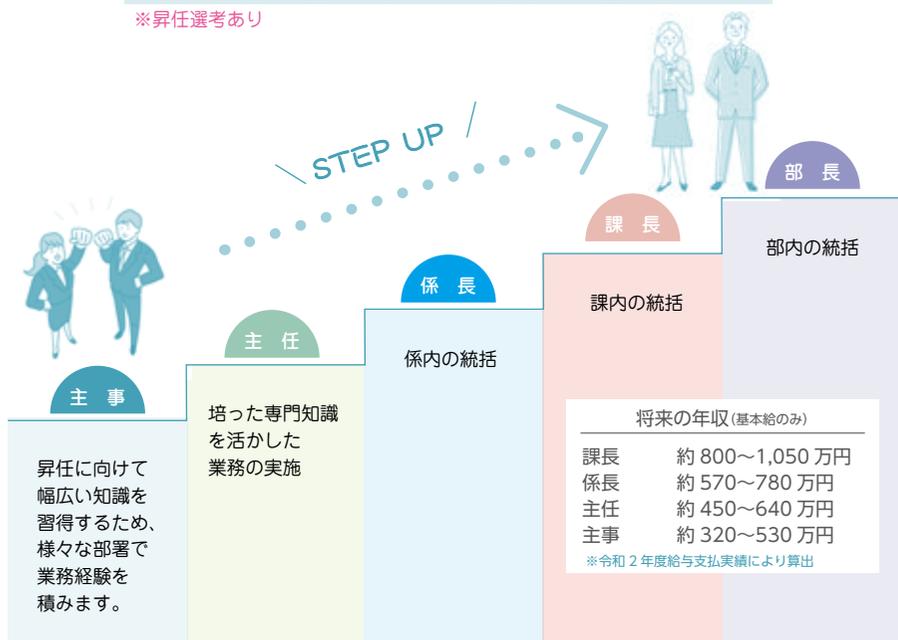
人事評価は、業績と能力の面で評価を行い、評価結果を本人に開示し、上司からフィードバックを行います。業績評価は年1回実施し、評価期間当初に自身で設定した目標に対しどのように取り組み、どの程度達成できたかを振り返ります。能力評価は年1回実施し、職員の能力について上司が評価します。

業績評価が優れている場合、
翌年度の賞与に5%、10%など一定の加算があります。

昇任

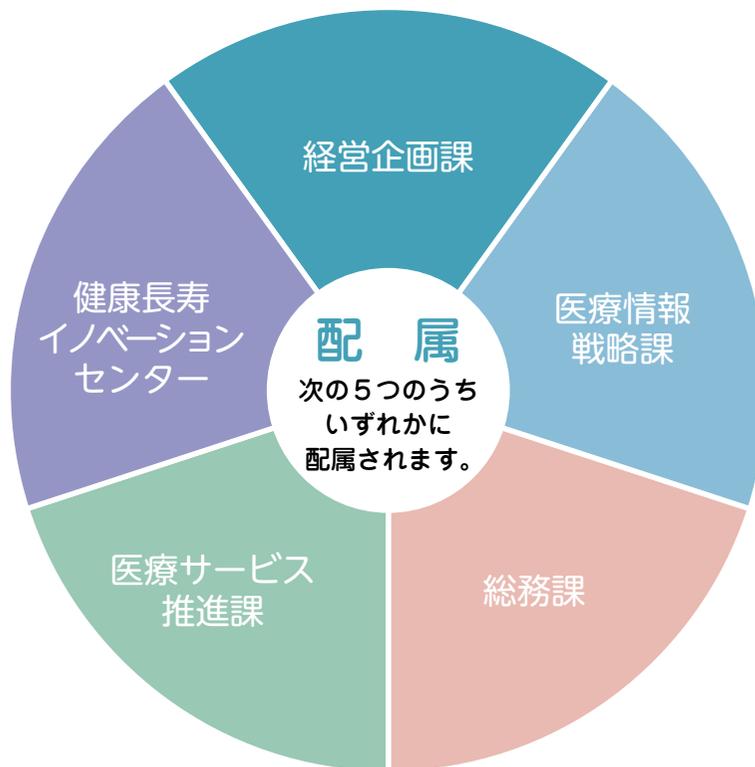
職員の能力や経験に応じて段階的に昇任を行います。

※昇任選考あり



異動

職員の能力や経験等を考慮しながら、数年ごとに異動します。
様々な部署で経験を積み、適性を見極めていきます。



「これっ、気になります! Q&A」



Q1

採用後の配属先はどのように決まりますか?

A

採用後の配属については、適性や各係の欠員状況等を総合的に勘案して決定します。採用後においても、様々な係と一緒に業務を行うことも多く、また数年度ごとに異動があります。

Q2

人事異動について、希望は反映されますか?

A

毎年、人事評価面談の際に本人の希望を確認しています。必ずしも希望どおりになるものではありませんが、本人の希望や配慮すべき事情を確認した後、適性・能力等を総合的に勘案して異動を実施しています。

Q3

職場の雰囲気はどうか?

A

医師や看護師など多職種と関わる機会が多く、活気があります。また、協業をする仕組みがあるため、事務職員で集まる機会も多く、風通しの良い職場です。

Q4

医療の知識が無いのですが、大丈夫ですか?

A

採用時に医療や研究の知識が無くても問題ありません。採用後に行う様々な研修やOJTを通して徐々に必要な知識を身に付けることができます。周りには経験豊富な先輩職員や、様々な専門職の人もいます。積極的に質問し、学んでください。

Q5

男女比・年齢構成はどうか?

A

法人採用の正規事務職員は、現在110名程度おります。男女割合は、男性4、女性6となります。年齢構成は、20代から60代と幅広く、平均年齢は43歳です。

Q6

育児と両立できる職場環境ですか?

A

仕事と育児の両立ができるよう、様々な制度を用意しています。育児休業や育児短時間勤務を活用している職員もいます。またそれ以外にも部分休業を取得することも可能です。また、子育てを経験した先輩職員もいるので、悩みを相談できる環境も整っています。

先輩職員からのメッセージ

経営企画課経理係

平成27年度入職

私が所属する経営企画課経理係は、法人全体の資金管理や会計処理、定期的な経営状況報告等を行っています。当センターの病院事業や研究事業を始めとする、各種営業活動を正しく会計処理するために、専門知識が求められますが、業務を通じて必要なスキルを学びながら仕事ができます。また日頃からコミュニケーションを大切にしており、困ったことがあればすぐに相談できる風通しのよい職場です。職場には子育て世代も多く、お互いがサポートし合える環境や雰囲気、子供の体調不良等で、私が急なお休みを取得する際にもとても助けられています。

総務課総務係

令和2年度入職

総務課総務係では、文書類の收受・発送・編集及び保存、施設や設備の保全及び維持管理、規程の制定及び改廃のほか、研究成果を普及するため一般向けの公開講座など、イベントの企画等、病院も研究所も含めた当センター全体に関わる業務を行います。その他に日々出てくる新たな案件の調整を行うので幅広い分野に携わります。例えば最近のコロナ禍ではマスクなど医療物資の管理や入院患者の面会禁止・ワクチン接種予約受付のホームページ周知などを行いました。色々な部署の人と関わり交友関係も広がりますし病院や研究所業務に携わることで、日々学びながら様々な経験ができ、やりがいを感じます。

健康長寿イノベーションセンター事務ユニット

平成23年度入職

私は大学卒業後、新卒採用で入職し、今年で勤続10年目になります。途中、産休・育休を取得し、一年後に職場復帰しました。子供の保育園の送り迎えがあるため、現在は短時間勤務で働いています。当センターは休暇制度が充実しており、育児しながらでも働きやすい環境が整っていると感じます。現在、私は、健康長寿イノベーションセンター事務ユニットに所属し、研究支援業務に従事しています。風通しの良い職場で、何かあれば気軽に相談し合える雰囲気です。研究費の報告時期である年度末から年度初めにかけては忙しいですが、超高齢社会において高齢者関連研究の研究支援を行うことは、社会的意義も大きく、とてもやりがいを感じています。

健康長寿イノベーションセンター事務ユニット

令和元年度入職

このセンターは、医療施設である病院だけではなく研究所も設置している法人で、医療従事者と研究者が働いている他の医療施設とは異なる環境にある組織です。私は、事務ユニットという部署で、研究資金の獲得支援、研究資金の支出管理、研究実施支援や研究資金配分団体への対応などの業務を行っています。事務ユニットは、研究者や他の事務部門との連携の下に成り立つものであり、業務に関する知識とコミュニケーション能力が要求される部署です。また、担当業務によって管理と支援の業務バランスが違ったり、専門的な知識が要求されることもあるなど、ユニークでやりがいのある部署でもあります。大変ではありますが、やりがいと達成感を感じられる面白い部署なため、日々楽しみながら仕事をしています。

医療サービス推進課医事業務係

平成23年度入職

私は医療サービス推進課 医事業務係に所属しています。主に、医療費の請求に係る「保険請求業務」をしています。保険請求業務とは、患者さんの1ヶ月分の診療費を診療報酬明細書(レセプト)にまとめ、各市町村国保・健康保険組合等の保険者へレセプトを提出します。正しい保険請求を行うため、医師やコメディカル等、他職種とコミュニケーションをとりながらレセプトを作成していくことがとても重要です。病院と言えば医療の提供をイメージされると思いますが、この医療費請求は病院の利益にも直結するものですので、とてもやりがいのある仕事だと感じています。

東京都健康長寿医療センターは、
高度な医療を提供することを目的とした急性期型病院です。



- 東武東上線「大井町」駅下車、南口・北口より徒歩4分
- 都営地下鉄三田線「板橋区役所前」駅下車、A3出口から徒歩11分



地方独立行政法人

東京都健康長寿医療センター